HONVÉDELMI MINISZTÉRIUM
KÖZPONTI ELLENŐRZÉSI ÉS HATÓSÁGI HIVATAL

1. számú példány

Nyt. szám: HM-II/137-1/2009/kehh

J ó v á h a g y o m!

Budapest, ~~2009. december "——"~~ - n
2010. 01. 04.

Dr. Szekeres Imre
a Magyar Köztársaság
honvédelmi minisztere





**A „HM igazgatása" költségvetési alcím
stratégiai államháztartási belső ellenőrzési terve
a 2010-2014. évekre vonatkozóan**

2009. december

A „HM igazgatása" költségvetési alcím stratégiai államháztartási belső ellenőrzési terve a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet (Ber.) előírási alapján került elkészítésre.

I. Hosszú távú célkitűzések, stratégiai célok

a) Az EU-konform ellenőrzési rendszer megvalósítása és megfelelő működtetése érdekében a jogszabályok, a belső ellenőrzésre vonatkozó nemzetközi sztenderdek, valamint a PM által kiadásra került útmutatók, módszertani segédletek alapján kiadott fejezetszintű államháztartási belső ellenőrzési szabályozók keretei között kialakított intézményi szintű belső előírások folyamatos karbantartása, fejlesztése, az új módszerekre történő átállás realizálása.

b) A korszerű ellenőrzési rendszer személyi, valamint tárgyi feltételek (kiemelten korszerű számítógépek és szoftverek) teljes körűségének biztosítása, illetve folyamatos fenntartása.

c) A Ber.-ben előírt képzettségi követelmények biztosítása érdekében a belső ellenőrök ismereteinek folyamatos szinten tartása, fejlesztése.

d) A kockázatelemzésen és az ellenőri kapacitásszámvetésen alapuló tervezés folyamatos alkalmazása a tervező munka során.

e) A HM vezetése részére a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban érdemi megállapítások és ajánlások megtétele, valamint elemzések, értékelések készítése a „HM igazgatása" költségvetési alcím mint intézmény működése eredményességének növelése, valamint a belső kontrollrendszer (ideértve a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési [FEUVE] rendszert is) javítása, továbbfejlesztése érdekében.

f) A korszerű követelmények szerinti szabályszerűségi-, pénzügyi-, teljesítmény-, rendszerellenőrzések és informatikai rendszerellenőrzések teljes körű végzése, azok hatékonyságának fokozott biztosítása.

g) A feltárt hiányosságok megszüntetése érdekében készített intézkedési tervekben foglalt feladatok megvalósításának kiemelt szintű nyomon követése.

II. A belső kontrollrendszer értékelése

Kontrollkörnyezet

A „HM igazgatása" belső kontrollrendszerének szabályozását tartalmazó okmányok vonatkozásában – a „HM igazgatása" feladatát tekintve – a folyamatlista és a korábban a HM SZMSZ mellékleteként kiadásra került ellenőrzési nyomvonal felülvizsgálata megtörtént, a kiegészítéseket és a pontosításokat tartalmazó dokumentumokat jóváhagyásra elkészítették és felterjesztették, melyek bedolgozásra

kerültek a HM SZMSZ-től független önálló okmányként a HM, mint intézmény FEUVE Általános Szabályzatába.

A HM SZMSZ 2. számú mellékleteként 2008. évben elkészült a „Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendje". A Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjéhez tartozó okmányrendszer a „HM igazgatása" költségvetési alcím tekintetében 2009. évben vált teljeskörűvé, figyelembe véve a 114/2005. (HK 1/2006.) HM utasítást felváltó 86/2008. (HK 17.) HM utasítás 2008. november 17-ei hatálybalépését. Felfektetésre került a Szabálytalanságok nyilvántartása, melybe minden főosztály bedolgozik.

A kockázatkezelési rendszer

A hatályos Kockázatkezelési Szabályzat [a 48/2007. (HK 11.) HM utasítással kiadott a *HM, mint intézmény Kockázatkezelési Szabályzata*] az előírásoknak megfelelően tartalmazza a szervezet FEUVE rendszerének részét képező kockázatkezelési eljárások rendjét.

A HM utasítás előírásainak megfelelően a HM Védelemgazdasági Főosztály (HM VGF) 2007. évben felfektette a „HM igazgatása" alcím összesített kockázat nyilvántartását, majd a FEUVE rendszer okmányainak átdolgozása kapcsán 2008. április 15-ei érvényességgel 742/2/2008. HM VGF nyt. számon új Kockázat-nyilvántartás került jóváhagyásra. Az említett nyilvántartásokat félévente felülvizsgálja és aktualizálja.

A kockázatkezelési feladatok minisztériumi szintű összehangolása a HM Kockázatkezelési Bizottság (HM KKB) feladata, amelynek tagjai a kockázatkezelési felelősök, vezetője a HM VGF főosztályvezető-helyettese. A HM KKB üléseit félévente, a kockázat-nyilvántartások április és október hónapokban történt felülvizsgálatát megelőzően tartja.

A HM fejezet államháztartási belső ellenőrzési rendjének szabályairól, és a HM fejezet egységes államháztartási belső ellenőrzési kézikönyvének kiadásáról szóló 81/2007. (HK 15.) HM utasítás 11. § (25) bekezdése előírásainak megfelelően az egyes főosztályok felfektették és vezetik az „Intézkedések nyilvántartását", melyekről adatszolgáltatást teljesítenek az ellenőrzést végző, illetve a HM Kabinetfőnök részére.

A továbbiakban a kialakított rend szerinti kontrolltevékenységek maradéktalan végrehajtását, valamint folyamatos fejlesztését kell biztosítani.

A kontrolltevékenységek

A belső kontrollrendszer intézményi értékelésénél figyelembe kell venni, hogy a HM fejezet költségvetési gazdálkodása jelentős mértékben központosított. A központosítás a logisztikai, az ingatlan- és elhelyezési, valamint az egészségügyi ellátásra, a haditechnikai-, az import- és a közbeszerzési folyamatokra, a személyi juttatások számfejtésére és utalására, a járulékok és adók rendezésére, a biztosításokra, valamint a pénzügyi és számviteli feladatok végzésére terjed ki.

A központosított tevékenységek szabályozásáért, végrehajtásáért, a kapcsolódó FEUVE megszervezéséért és működtetéséért az illetékes központi szerv vezetője felelős, amelyek kiemelten a HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség (HM FLÜ), a HM Infrastrukturális Ügynökség, valamint a HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynökség (HM KPÜ) feladatkörébe tartoznak.

A belső rendelkezésekben meghatározottak szerint a HM fejezetnél központilag a HM KPÜ felelősségi körében kerül kiadásra és karbantartásra a HM fejezet egységes számviteli politikája (annak részeként a leltározási, az értékelési, a selejtezési szabályzat, a bizonylati és a szakfeladatrend, bizonylati album), a HM fejezet számlarendje (számlatükör, a főkönyvi számlák tartalma, számlaösszefüggések), a HM fejezet kincstári számlakezelésének és pénzforgalmának, továbbá a fejezeti önköltségszámítás rendje. A szabályzatok további anyagnemfelelősi szakintézkedések kereteit határozzák meg.

A honvédelmi szervek költségvetési beszámolóinak összeállításával kapcsolatos feladatok teljes körű végrehajtásáért – a központilag kiadásra kerülő rögzítő és ellenőrző program felhasználásával – a pénzügyi és számviteli biztosítást végző HM KPÜ a felelős. Az intézményi költségvetési beszámolót gazdasági vezetőként a HM KPÜ illetékes referatúrájának vezetője írja alá, így a beszámoló megbízhatósága jelentős mértékben függ az általa kialakított kontrollmechanizmusok minőségétől is.

A „HM igazgatása" költségvetési alcím mint intézmény szintjén a FEUVE a gazdálkodási jogkörök gyakorlása, az egyes FEUVE ellenőrzési feladatok teljesítése, aláírási, láttamozási, engedélyezési, beszámoltatási, jóváhagyási jog érvényesítése útján valósul meg.

Az egyes FEUVE feladatok esetében munkamegosztás történik a „HM igazgatása" költségvetési alcím mint intézmény és az illetékes pénzügyi és számviteli szervezet között. A kötelezettségvállalás és az utalványozás jogköre a külön meghatározott, kijelölt HM vezetőt, illetve az általa megbízott személyt, az ellenjegyzés és érvényesítés jogköre a HM KPÜ értékhatártól függően meghatározott szintjeit (HM KPÜ vezérigazgatóját, a HM I. objektum szerint illetékes vezető pénzügyi referensét) illeti meg.

A teljesítés szakmai igazolása, annak a számla beérkezése utáni felülvizsgálata, a számla utalványozása a „HM igazgatása" költségvetési alcím mint intézmény egyes gazdálkodó szervezeti elemeinek a feladata. A számlák pénzügyi szakmai ellenőrzése, kezelése, a kifizetés, az átutalás, a főkönyvi könyvelés, a pénzügyi analitikus nyilvántartások vezetése a HM KPÜ kötelezettsége. Az eszközök és a készletek bevételezését, analitikus nyilvántartását az MH Támogató Dandár (MH TD) végzi.

Ezek alapján valósul meg a FEUVE tekintetében is a munkamegosztás a „HM igazgatása" költségvetési alcím mint intézmény egyes gazdálkodó szervezeti elemei és a HM KPÜ, illetve az ellátó logisztikai szervezet között.

Az ellenjegyzés és az érvényesítés elkülönült szervezeti rendben történő végzése jelentősen növeli a pénzforgalom biztonságát.

A beszerzések, a kapcsolódó kötelezettségvállalás és ellenjegyzés eljárási rendjének fejezetszinten egységes követelményt képező előírásai a gazdálkodás biztonságát növelő tényezőt jelentenek. Az ellenjegyzés kötelezően egységes okmányaként kialakított formanyomtatvány – szabadkézi vétellel történő beszerzés esetén „ellenjegyzési tanúsítvány”, értékhatár feletti, illetve központosított közbeszerzés esetén pedig „szerződés kivonat” – további kontrolltényező a közpénzek felhasználásának szabályossága érdekében.

A „HM igazgatása” költségvetési alcímhez mint intézményhez tartozó személyi állomány adó- és társadalombiztosítási járulékköteles juttatásainak számfejtése, elszámolása és folyósítása központosított ellátás formájában valósul meg.

A személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok előirányzatának kezelését – a helyileg (készpénzben) kifizetésre engedélyezett juttatások szűk körének (pl.: költségtérítések) kivételével – a HM KPÜ végzi. A „HM igazgatása” költségvetési alcím mint intézmény feladata az alaphelyzethez képest történt változások közlése. Amennyiben nincs változás (betegállomány, illetménypótlékok, levonások módosulása stb.), a HM KPÜ az összes feladatot az alaphelyzetnek megfelelően hajtja végre.

A személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok esetében – tekintettel a számfejtés, az elszámolás, valamint az átutalások központosított, illetve csoportos rendszerére – az ellenőrzés módszerét ezeken a területeken alapvetően a rendszer áttekintése és az informatikai kontrollok működésének vizsgálata képezi.

Az információs és kommunikációs rendszer

A fejezet felügyelete alá tartozó honvédelmi szervek gazdálkodásának információs rendszere a HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszer (HM KGIR), amelynek számítógépes hátterét különálló, egymással hálózati adatkapcsolatban lévő számítógépek rendszere képezi. A HM KGIR magába foglalja az integrált humánpolitikai, a személyi, pénzbeli járandóságok, a pénzügyi-számviteli alrendszereket, amelyek közül a humánpolitikai és a pénzügyi-számviteli alrendszerek egymással integrált hálózati rendben működnek, valamint az ezeknek az alrendszereknek az adatbázisára épülő adattárházat (a gazdálkodási-, munkaügyi vezetői alrendszert), illetve az általános lekérdező modult.

A HM KGIR említett két működő alrendszerének alapadatai a honvédelmi szervek humán, illetve a pénzügyi és számviteli szakállomány rögzítési tevékenységét követően a rendszergazda által kijelölt ellenőrzés és feldolgozás útján válnak a központi adatbázis részévé. A rendszer biztonságos üzemeltetését és a könyvelés szabályszerű végrehajtását számos folyamatba épített kontrollpont segíti (többlépcsős beléptetés, kötegelt adatrögzítés, nyomtatás előtti újbóli egyeztetés, az események naplózása, stb.).

A HM KGIR keretében kidolgozandó logisztikai alrendszer alkalmazásba-vételéig a „HM igazgatása" költségvetési alcím mint intézmény használatában lévő befektetett eszközök és készletek vagyonként az MH Támogató Dandár (MH TD) mérlegében szerepelnek, azokról analitikus nyilvántartást a központilag telepített és karbantartott „ESZKÖZ"-program segítségével az MH TD vezet. (Ez a szakági és az egységszintű nyilvántartásra épül azzal, hogy a két nyilvántartásnak ellenőrzötten egyeznie kell.)

A „HM igazgatása" költségvetési alcím mint intézmény az anyagnemfelelősi rend szerint a személyi használatra kiadott eszközökért és anyagokért felel. A saját beszerzései térítésmentesen kerülnek az MH TD részére átadásra.

A HM KGIR működtetésében kiemelt szerepe van a HM KPÜ-nek, amely gondoskodik az informatikai rendszer üzemeltetéséről, az adat- és titokvédelem megvalósításáról, az illetéktelen behatolás és a vírusfertőzés megakadályozásáról, valamint a hozzáférés jogosultsági feltételeinek kialakításáról.

A számvitelt támogató informatikai rendszer kockázati pontja, hogy a pénzügyi-számviteli alrendszer főkönyvi moduljának a logisztikai alrendszer jelenleg működő eszközprogramjával, amely az analitikus eszköz- és készletnyilvántartási feladatot oldja meg, a kapcsolata nem integrált.

A számviteli politika, a számlarend és az egyéb belső gazdálkodási szabályozók központilag történő kiadása olyan, a gazdálkodás biztonságát növelő tényező, amely garanciát nyújt arra, hogy a szabályozási elemek a jogszabályi környezettel összhangban legyenek és a központi számítógépes nyilvántartási rendszer a változásokat megfelelően nyomon kövesse, a gazdasági eseményeket egységes elvek szerint, központilag, folyamatba építetten ellenőrizhesse.

A HM KGIR integrált emberi erőforrás-gazdálkodási alrendszere (HRMS) egy on-line, kliens-szerver felépítésű alrendszer, amelyben az on-line kialakításból adódóan az adatbázisokhoz történő hozzáférés és az alkalmazások futtatása jelszavakkal és jogosultságokkal védett.

A „HM igazgatása" költségvetési alcím mint intézmény kizárólag saját feldolgozásai eredményét tudja megtekinteni és a központi adatbázisból is csak a jogosultságának megfelelően determinált adatokhoz férhet hozzá.

A HRMS-ben feldolgozásra kerülő adatok megbízhatóságát, az inputok és outputok pontosságát, teljességét alkalmazás szinten számos kontrollelem segíti elő (azonos jogcímű kifizetés egy személy részére egy alkalommal kerüljön feladásra; hiányos rögzítés vagy inkonzisztens adatok bevitelének megelőzése; az utalás végrehajtásához két személy elektronikus jóváhagyására van szükség; a túl magas, illetve túl alacsony összegű kifizetések kiszűrése).

Összességében a belső kontrollrendszer szabályozottságát, szervezettségét, megbízhatóságát növeli az egyes területeken érvényesülő központosított ellátási, pénzügyi-számviteli, humánpolitikai alrendszerek működése, amely hosszú távon a „HM igazgatása” költségvetési alcím mint intézmény államháztartási belső ellenőrzésének végrehajtását egyszerűsíti, annak eredményességét segíti.

III. Kockázati tényezők értékelése

A „HM igazgatása” költségvetési alcím mint intézmény államháztartási belső ellenőrzését a HM KEHH kijelölt szakmai osztálya az Intézményi Gazdálkodási Ellenőrzési Osztály (IGEO) látja el. Az államháztartási belső ellenőrzések tervezéséhez alapvetően „A HM fejezet egységes belső ellenőrzési kézikönyvé”-ben kiadott kockázatelemzési módszer kerül alkalmazásra, amelynek továbbfejlesztésére támaszkodva kerülnek számbavételre a stratégiai terv készítésének időszakában az évenkénti intézményszintű államháztartási belső ellenőrzési feladatok.

A kialakított módszer lényege és lépései:

a) A kockázatos költségvetési gazdálkodási területek pontosabb kimutathatósága érdekében a potenciális ellenőrzési területek homogenizálásra (pl.: szervezeti egységek, folyamatok, részterületek, stb.) kerülnek.

b) A homogén csoportok, így az intézményi működés szabályosságára, eredményességére hatással bíró lehetséges gazdasági folyamatok (területek) és a gazdálkodásban részt vevő szervezeti egységek – tekintettel a „HM igazgatása” költségvetési alcím mint intézmény sajátosságaira – felmérésre és meghatározásra kerülnek.

c) A kockázati tényezők (elemek) a homogén csoportok (gazdasági folyamatok, szervezeti egységek) szerint felmérésre és meghatározásra kerülnek.

d) A homogén csoportok kockázati tényezők szerinti értékelési rendje kialakításra kerül.

e) A homogén csoportok részelemeinek értékeléséhez szükséges adatok összegyűjtésre kerülnek.

f) Az értékelés és a homogén csoportok szerinti kockázati sorrend megállapításra kerül.

g) Minden homogén csoportból legalább egy elem kiválasztásra (ellenőrzésre) kerül a kapacitás függvényében.

Az értékelési rend meghatározásánál az alábbi szempontokat kell figyelembe venni:

- A felmért folyamatok (területek) közül **magasabb súlyt (értékelés**t) kapjanak azok, amelyek a személyi állomány járandóságai kifizetésének megalapozottságát, az intézményi költségvetés saját hatáskörű dologi kiadásai szabályosságát, az előlegelszámolásokat, a beszámolást, a számviteli rendet és a belső kontrollrendszert érintik.
- A felmért folyamatok (területek) közül **közepes súlyt (értékelés**t) kapjanak azok, amelyek a költségvetési kiadásokat közvetlenül nem érintik, de a gazdálkodási tevékenységre, a kincstári vagyon megóvására jelentős hatással vannak.
- A felmért folyamatok (területek) közül **alacsonyabb súlyt (értékelés**t) kapjanak azok a folyamatok (területek), amelyek a költségvetési gazdálkodás tekintetében kisebb jelentőséggel bírnak, illetve amelyek egyébként is rendszeres szakellenőrzés (pénzügyi, logisztikai) tárgyai.

A kockázatelemzés alapján magas, közepes, illetve alacsony kockázatúnak minősített folyamatok, szervezeti egységek ellenőrzését úgy kell ütemezni, hogy a folyamatok és a szervezeti egységek esetében közül a magas kockázatúak 3 évente, a közepes kockázatúak 4 évente, az alacsony kockázatúak 6 évente ellenőrzésre kerüljenek.

A kockázati elemek meghatározását és értékelési rendjét az **1. számú melléklet** tartalmazza.

A meghatározott kockázati elemek köre és azok értékelési rendje évente az éves terv készítésének időszakában aktualizálásra kerül.

IV. A „HM igazgatása” költségvetési alcím mint intézmény államháztartási belső ellenőrzésének fejlesztési terve

A HM tárcánál a jövőben is speciális tényező marad a gazdálkodás fokozott központosítása, amely a „HM igazgatása” költségvetési alcím intézményi belső ellenőrzésének kiterjedtségét, volumenét nagymértékben csökkenti.

A Ber. előírása szerint a belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítményellenőrzéseket, illetve az informatikai rendszer ellenőrzését kell végezni, valamint az éves elemi költségvetési beszámolókról megbízhatósági ellenőrzés keretében igazolásokat kell kibocsátani.

A megbízhatósági ellenőrzést a „HM igazgatása” költségvetési alcím, valamint az egyes HM szervek által kezelt fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében az Állami Számvevőszék (ÁSZ) végzi. Az ÁSZ ellenőrzésére való felkészülés segítése érdekében szükséges a beszámolójelentés és a mérleg valódiságát alátámasztó

dokumentumok megalapozottságának vizsgálatát pénzügyi ellenőrzés keretében a mérlegjelentések időszakához igazítva, a kockázatelemzés eredményének függvényében, de legalább kétévente végrehajtani.

A „HM igazgatása” költségvetési alcím mint intézmény tekintetében hosszú távú feladat, hogy a jogszabályi előírásoknak, a vonatkozó PM útmutatóknak és a fejezeti belső szabályozóknak maradéktalanul megfelelő típusú és tartalmú belső ellenőrzések végzésére kerüljön sor, a belső ellenőr(ök) erre felkészült(ek) legyen(ek) és az ismeretek készségszintű alkalmazása az ellenőr(ök) napi munkájának részévé váljon.

Ezeknek a céloknak a végrehajtása érdekében olyan, ezen a területen tevékenykedő belső ellenőr(ök) foglalkoztatását kell biztosítani, aki(k)nek a képzettségi, gyakorlati, tapasztalati szintje az elvárásoknak megfelel, különös tekintettel a rendszerellenőrzések, eseti jelleggel a teljesítményellenőrzések és az informatikai rendszerellenőrzések végrehajthatóságára.

A Ber. előírása szerint az ellenőrizendő területeket kockázatelemzéssel kell kiválasztani, amelynek módszertanát a Pénzügyminisztérium a „Belső ellenőrzési kézikönyv mintá”-ban, illetve a HM tárca „A HM fejezet egységes belső ellenőrzési kézikönyv”-ében közzétette.

A „HM igazgatása” költségvetési alcím mint intézmény államháztartási belső ellenőrzései a jogszabályi előírásoknak, a vonatkozó PM útmutatóknak és a fejezeti belső szabályozónak maradéktalanul megfelelő módszerű kockázatelemzéssel kerüljenek tervezésre. A „HM igazgatása” költségvetési alcím mint intézmény tekintetében végzett államháztartási belső ellenőrzés terén a kockázatelemzés helyi módszerét ki kell dolgozni, illetve folyamatosan karban kell tartani az ellenőrzések tervezése, illetve végrehajtása során történő alkalmazás érdekében.

Az intézményszintű belső ellenőrzés terén megfelelő feladatmegosztást szükséges kialakítani a „HM igazgatása” költségvetési alcím mint intézmény belső ellenőrei és a központosított tevékenységet végző honvédelmi szervek belső ellenőrzést végző állománya között.

Az államháztartási belső ellenőrzés során a kockázatelemzéssel kiválasztott gazdálkodási részterületek ellenőrzését a tárgyév során arányosan elosztva szükséges végrehajtani.

V. A szükséges ellenőri létszám és az ellenőri képzettség felmérése

A létszámhelyzet alakulása

A „HM igazgatása” költségvetési alcím intézményi költségvetésének nagyságrendje, a személyi állomány létszáma, illetve a költségvetési gazdálkodási feladatok volumene éves átlagban 2-3 fő főállású belső ellenőr kapacitását igényli.

Az intézményi belső ellenőrzési feladatokat a HM KEHH részére jóváhagyott SZMSZ szerint az IGEO eseti jelleggel kijelölt állománya hajtja végre a Ber. előírásaival összhangban a HM fejezet intézményeinek folyamatos és rendszeres fejezetszintű államháztartási belső ellenőrzése mellett.

A szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítményellenőrzések, illetve informatikai rendszerellenőrzések vonatkozásában az évente elkészített, az aktuális körülményeket figyelembe vevő kockázat- és kapacitáselemzés határozza meg a szükséges és végrehajtható ellenőrzések körét.

A képzettség helyzete

A belső ellenőri szakmai végzettségi követelmény vonatkozásában a Ber. 11. §-ában foglaltak az irányadók, miszerint szakirányú felsőfokú végzettséggel (közgazdasági, jogi, államigazgatási), vagy más felsőfokú végzettség esetén a Ber. 11. § ba)-bh) pontjaiban meghatározott képesítések valamelyikével kell rendelkezni.

Az IGEO személyi állománya a Ber. előírásainak megfelelő képzettséggel rendelkezik.

VI. A belső ellenőrök hosszú távú képzési terve

Az IGEO belső ellenőri állományának foglalkoztatása az előírt végzettség és gyakorlati idő meglétének figyelembevételével történik, ezért azok belső ellenőrzési szakmai alapképzését a továbbiakban nem kell tervezni.

A költségvetési szervnél belső ellenőrzési tevékenységet végzők nyilvántartásáról és kötelező szakmai továbbképzéséről szóló 18/2009. (X. 6.) PM rendelet alapján a belső ellenőri regisztráció 2009 novemberében megkezdődött, ennek keretében a belső ellenőri állomány vonatkozásában a jövőben az alapvizsgát követően rendszeres továbbképzés történik a különböző modulok kétévente történő elvégzésével.

Az IGEO belső ellenőrei részére a HM fejezeten belül aktuálisan szervezett szakirányú továbbképzéseken, ellenőrzési konferenciákon a részvételt, a szakmai szinten tartáshoz az önképzés feltételeit biztosítani szükséges.

Az IGEO belső ellenőreinek egyéb (katonai, nyelvi) továbbképzése a HM fejezetszintű stratégiai belső ellenőrzési tervében foglaltak szerint kerül biztosításra.

VII. A belső ellenőrzés tárgyi és információs igénye

Az IGEO működésének **infrastrukturális feltétel**ei jelenleg alapvetően biztosítottak. Az elhelyezés egységes helyen (HM II. objektum 2. épület 9. emelet), az elhelyezési normáknak megfelelő mértékben biztosításra került.

A **számítástechnikai eszközök**kel való ellátottság jelenleg mennyiségileg (7 db asztali, 2 mobil számítógép) az elvárásokat kielégíti, minőségi szempontból azonban 3 db (elavult) korlátozottan használható. A korszerű számítógépek alkalmazását, mobilitásuk növelését hangsúlyozottan szükséges elősegíteni.

Az alapvető **szoftverek**kel (windows, office, stb.) való ellátottság biztosított. A belső ellenőrzési tevékenységhez is használható könyvvizsgáló és elemző program (IDEA) rendelkezésre áll.

Az intézményi belső ellenőrzés rendelkezésre álló kapacitásának bővítéséhez, illetve különleges szakértelmet igénylő kérdések vizsgálatához szükségessé váló külső szakértő igénybevételéhez jelenleg korlátozott mértékben állnak rendelkezésre **pénzeszközök** (költségvetési előirányzatok).

A Ber. előírásainak megfelelő irányultságú és minőségű belső ellenőrzés végrehajtásához indokolt a követelményeknek megfelelő mértékű költségvetési célelőirányzatok (megbízási, illetve szakértői díjak) biztosítása.

Az intézményszintű belső ellenőrzés **információ**igénye jelenleg alapvetően biztosított. A HM KGIR adatbázisához közvetlen hozzáférés az IGEO vonatkozásában egy számítógépes munkahelyen (mind a pénzügyi-számviteli alrendszer, mind a humánpolitikai alrendszer vonatkozásában a jogosultság függvényében) megoldott. Az internethez és a belső levelezőrendszerhez való hozzáférés a számítógépes munkahelyeken biztosított.

Az ellenőrzések hatékonyságának növelése, a HM KGIR adatbázisából való optimális információnyerés érdekében szükséges a rendszer ismeretének, valamint az adatbáziskezelő program kezelésének folyamatos fejlesztése a belső ellenőrök által.

A belső ellenőrök felkészüléséhez, tájékozódásához elengedhetetlenül szükséges számítógépes jogtárak és cégtárak hálózatos formában rendelkezésre állnak (Intranet Jogtár, Intranet Céghírek).

VIII. Az ellenőrzés által vizsgált területek és azok változásai

A „HM igazgatása" költségvetési alcím intézményszintű belső ellenőrzésének kiemelt területei hosszú távon:

a) Az illetmény- és béralapgazdálkodás, a személyi juttatások és a kapcsolódó elszámolások helyességének, szabályszerűségének helyzete (magas kockázat, 3 évenkénti ellenőrzés).

b) Az intézmény működésének szabályozottsága, gazdaságossága, hatékonysága, valamint eredményessége (magas kockázat, 3 évenkénti ellenőrzés).

c) A rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodás, a vagyon megóvásának és gyarapításának helyzete (közepes kockázat, 4 évenkénti ellenőrzés).

d) Az elhelyezési, a logisztikai ellátás, a szükséglettervezés, a beszerzés, a tárgyi eszköz- és készletgazdálkodás kialakított rendjének helyzete, a végrehajtás célszerűségének értékelése, a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség szempontjából (közepes kockázat, 4 évenkénti ellenőrzés).

e) A belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének helyzete, a jogszabályoknak és a belső rendelkezéseknek való megfelelősége (közepes kockázat, 4 évenkénti ellenőrzés).

f) Az éves elemi költségvetési beszámoló és a mérleg valódiságát alátámasztó dokumentumok megalapozottságának, illetve a költségvetési gazdálkodás szabályszerűségének helyzete (magas kockázat, 3 évenkénti ellenőrzés).

g) A „HM igazgatása" költségvetési alcím mint intézmény tekintetében is működő központosított informatikai (al)rendszerek (HM KGIR, HRMS) megbízhatóságának, biztonságának, valamint a rendszerben tárolt adatok teljességének, megfelelőségének, szabályosságának és védelmének helyzete az intézményi szintű feladatok tekintetében (alacsony kockázat, 6 évenkénti ellenőrzés).

h) A HM mint intézmény szervezeti egységei (főosztályok) működésének, gazdálkodásának, pénzügyi és logisztikai ellátásának helyzete (alacsony kockázat, 6 évenkénti ellenőrzés).

A kiemelt ellenőrzési területek tekintetében változás nem várható.

Melléklet: 1. számú: A kockázati elemek meghatározása és értékelése
(Nyílt, 3 lap)

Budapest, 2009. december "10"-én

Dr. Bugner Sándor ezredes
főigazgató I. helyettes
HM belső ellenőrzési vezető

Készült: 2 példányban
Egy példány: 12 lap
Ügyintéző (☎): Szász Ágnes százados (268-56)
Kapják: 1. sz. példány: Levéltár
2. sz. példány: Irattár

1. sz. melléklet a HM-II/137-1/2009/kehh számhoz

HONVÉDELMI MINISZTÉRIUM
KÖZPONTI ELLENŐRZÉSI ÉS HATÓSÁGI HIVATAL

1. számú példány

A kockázati elemek meghatározása és értékelése

Hosszú távon a következő kockázati elemek határozhatók meg:

1. **A szervezeti egység szintjén**

3 kockázati elem (1= a költségvetési előirányzat, 2= a szervezeti létszám, 3= a beszerzési tevékenység) került figyelembevételre.

1.1. A **költségvetési előirányzat** kockázati elem:

- tartalma: az adott szervezeti egység gazdálkodási jogkörében lévő tárgy-évi módosított intézményi költségvetési előirányzatok (tárgyév június 30-ai állapot szerinti) nagyságrendjét jelzi;
- súlyszáma: 3
- pontértéke: 1-3 között
  - 50.000 E Ft és az felett: **3 pont**
  - 10.000 és 50.000 E Ft között: **2 pont**
  - 10.000 E Ft és az alatt: **1 pont**

1.2. A **szervezeti létszám** kockázati elem:

- tartalma: az adott szervezeti egység tárgyévre jóváhagyott létszámának nagyságrendjét jelzi;
- súlyszáma: 1
- pontértéke: 1-3 között
  - 50 fő és a felett: **3 pont**
  - 25 és 50 fő között: **2 pont**
  - 25 fő és az alatt: **1 pont**

1.3. **Beszerzési tevékenység** kockázati elem:

- tartalma: az adott szervezeti egység által végrehajtott beszerzéseket (szolgáltatások vásárlását) magába foglaló dologi kiadások nagyságrendjét jelzi;
- súlyszáma: 2
- pontértéke: 1-3 között

- 25 000 E Ft és a felett: **3 pont**
- 2.000 és 25.000 E Ft között: **2 pont**
- 2.000 E Ft és az alatt: **1 pont**

2. A f**olyamat szintjén**

5 kockázati elem (1=a folyamat jelentősége, 2=a költségvetési előirányzat, 3=a korábbi ellenőrzésekkor jelentkező hiányosságok 4=ellenőrzöttség, 5=folyamathoz köthető létszám) került figyelembevételre.

2.1. A **folyamat jelentősége** kockázati elem:

- tartalma: a folyamatok jelentőségét jelzi;
- súlyszáma: 3
- pontértéke: 1-3 között
  - *kiemelt jelentőségűek* a személyi állomány járandóságával szorosan összefüggő folyamatok végzésével, a készpénzelőlegek elszámolásával, valamint a dologi jellegű kiadások teljesítésével, elszámolásával kapcsolatos, a beszámolást, a számviteli rendet és a belső kontrollrendszert érintő folyamatok: **3 pont**
  - *közepes jelentőségűek* a költségvetési kiadásokat közvetlenül nem érintő, de az állami vagyon megóvására jelentős hatással lévő folyamatok: **2 pont**
  - *kis jelentőségűek* a fenti két kategóriába nem tartozó folyamatok: **1 pont**

2.2. A **költségvetési előirányzat** kockázati elem:

- tartalma: az adott folyamathoz kapcsolódó tárgyévi módosított költségvetési előirányzatok (tárgyév június 30-ai állapot szerinti) nagyságrendjét jelzi;
- súlyszáma: 1
- pontértéke: 2-4 között
  - 1 000 M Ft vagy a felett: **4 pont**
  - 500 M Ft és 1 000 M Ft között: **3 pont**
  - 500 M Ft alatt : **2 pont**

2.3. A **korábbi ellenőrzésekkor jelentkező hiányosságok** kockázati elem:

- tartalma: az adott folyamat korábbi ellenőrzései során (tárgyévet megelőző 6 évben) feltárt hiányosságokkal kapcsolatos intézkedési javaslatok számát veszi figyelembe;

- súlyszáma: 3
- pontértéke: 1-3 között
  - a folyamat nem került ellenőrzésre, vagy ellenőrzésre került és 20-nál több intézkedési javaslat volt: **3 pont**
  - 11-20 intézkedési javaslat volt: **2 pont**
  - 10-nél kevesebb intézkedési javaslat volt: **1 pont**

2.4. **Ellenőrzöttség** kockázati elem:

- tartalma: egy folyamat ellenőrzésének gyakoriságát veszi figyelembe tárgyévet megelőző 6 év során;
- súlyszáma: 2
- pontértéke: 1-3 között
  - ha legfeljebb 3 alkalommal került vizsgálatra **3 pont**
  - 4-5 ellenőrzés során került vizsgálatra: **2 pont**
  - 6 vagy 6-nál több ellenőrzés során került vizsgálatra: **1 pont**

2.5. **Folyamathoz köthető létszám** kockázati elem:

- tartalma: az adott folyamat személyi állományra való kihatását veszi figyelembe;
- súlyszáma: 1
- pontértéke: 1-3 között
  - a teljes személyi állományt érinti: **3 pont**
  - a személyi állomány 50 és 100 % közötti részét érinti: **2 pont**
  - az állomány 50 % és az alatti részét érinti: **1 pont**

Budapest, 2009. december "3"-án.

Kárpáti János ezredes
IGEO osztályvezető

Készült: 2 példányban
Egy példány: 3 lap
Ügyintéző (☎): Szász Ágnes százados (268-56)
Kapják: 1. sz. példány: Levéltár
2. sz. példány: Irattár